



二、地政	(三) 鄰之編組之核定。	擬辦	審核	核定	
	(四) 里辦公處辦事細則擬(修)訂。	擬辦	審核	核定	
	(五) 鄰長講習訓練事項。	擬辦	審核	核定	
	(六) 里業務聯繫會報之召開及決議事項之執行。	擬辦	審核	核定	
	(七) 里幹事服勤及業務會報。	擬辦	核定		
	(八) 里幹事遷調及獎懲。	擬辦	審核	核定	人事室
	(九) 績優里鄰長選拔及獎勵。	擬辦	審核	核定	
	(十) 里鄰長保險福利及互助事項。	擬辦	核定		
	(十一) 里鄰長自強活動。	擬辦	審核	核定	
	(十二) 里活動中心籌建計畫之擬訂。	擬辦	審核	核定	
	(十三) 里活動中心管理維護及內部設備購置。	擬辦	審核	核定	經建課
	(十四) 里長座談會之召開及決議案之執行。	擬辦	審核	核定	
	(十五) 資深里鄰長核定及獎勵。	擬辦	審核	核定	
	(十六) 里辦公處電話機、擴音器之裝設、遷移及維護。	擬辦	審核	核定	
	(十七) 里鄰長健康保險加、退保之事項。	擬辦	核定		
	(十八) 公寓大廈管理委員會報備事項。	擬辦	審核	核定	
	一、土地平均地權： 地價申報處理之配合事項。	擬辦	核定		
	二、耕地三七五租約： (一) 租約訂立、續訂、變更、終止、註銷、更正登記事項。	擬辦	審核	核定	
	(二) 耕地出租人承租人違法及陳情案件之處理。	擬辦	審核	核定	
	(三) 三七五租約之證明事項。	核定			
(四) 三七五租約檢查及成果統計彙報。	擬辦	審核	核定		
(五) 租佃當事人住所不明公示送達及轉刊登公報。	擬辦	審核	核定		
三、耕地租佃調解： (一) 耕地租佃委員會委員選聘事項。	擬辦	審核	核定		
(二) 租佃爭議之通知調解事項。	擬辦	審核	核定		
(三) 租佃爭議調解紀錄轉報	擬辦	審核	核定		

		<p>事宜。</p> <p>(四) 租佃爭議調解案件統計彙報。</p>	擬	辦	審	核	核	定
	三、宗教禮俗	<p>一、改善民俗：</p> <p>(一) 民間婚喪喜慶節約工作之推行。</p> <p>(二) 有關國民禮儀國民生活須知範例及端正禮俗之推行。</p> <p>(三) 祭祀公業申請公告核發派下員證明書。</p> <p>(四) 祭祀公業各項變動事項之公告、核備。</p> <p>(五) 祭祀公業為訂立規約申請派下員大會、派員列席及會議紀錄之核備。</p> <p>(六) 祭祀公業解散之核備。</p> <p>(七) 市民集團結婚受理報名。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(二) 有關國民禮儀國民生活須知範例及端正禮俗之推行。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(三) 祭祀公業申請公告核發派下員證明書。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(四) 祭祀公業各項變動事項之公告、核備。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(五) 祭祀公業為訂立規約申請派下員大會、派員列席及會議紀錄之核備。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(六) 祭祀公業解散之核備。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(七) 市民集團結婚受理報名。</p>	核	定				
		<p>二、寺廟教會管理：</p>						
		<p>(一) 寺廟登記審核轉報及信徒名冊之核對並轉報。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(二) 寺廟教會神壇調查。</p>	核	定				
		<p>(三) 輔導寺廟教會辦理社會慈善公益事業。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(四) 寺廟、教會財團法人、宗祠財團法人申請召開各項會議及派員列席輔導。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(五) 寺廟管理法令轉飭事項。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(六) 寺廟、教會財團法人、宗祠財團法人相關會議紀錄之核備。</p>	擬	辦	核	定		
	四、教育文化	<p>一、國民教育：</p>						
		<p>(一) 及齡兒童調查入學通知。</p>	核	定				
		<p>(二) 掃除文盲、協辦補習班有關事項。</p>	核	定				
		<p>二、社會教育：</p>						
		<p>(一) 推行民族精神教育有關事項。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>(二) 交通安全宣導。</p>	擬	辦	核	定		
		<p>三、全民體育：</p>						
		<p>(一) 區運動會之舉辦。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(二) 舉辦各種單項錦標賽。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(三) 促進民俗體育運動事項。</p>	擬	辦	審	核	核	定
		<p>(四) 優秀運動員計畫培植。</p>	擬	辦	核	定		

		四、社區總體營造有關事項。	擬	辦	審	核	核	定		
	五、衛生行政	一、環境衛生：								
		(一) 消除髒亂工作策劃執行督導。	擬	辦	審	核	核	定		
		(二) 違反廢棄物清理法告罰案件有關事項。	擬	辦	核	定				
		(三) 清潔大掃除及檢查報告。	擬	辦	核	定				
		(四) 衛生教育之推行。	擬	辦	核	定				
		(五) 家戶衛生改善事項。	擬	辦	核	定				
		(六) 轄區公廁、公園設施維護督導查報。	擬	辦	核	定				
		(七) 四公尺以內巷道弄水溝之清潔疏導。	擬	辦	審	核	核	定		
		(八) 毒性化學物質災害防救事項	擬	辦	審	核	核	定		
		二、保健衛生：								
		(一) 協辦傳染疾病預防打針及接種。	核	定						
		(二) 協辦人口政策推行之有關事項。	核	定						
		(三) 家鼠蟑螂防治及協辦病菌撲滅。	擬	辦	核	定				
		(四) 推動里鄰家戶主動執行登革熱防治孳生源清除工作。	擬	辦	審	核	核	定		
		(五) 協辦登革熱、愛滋病等傳染病防治宣導事項。	擬	辦	核	定				
		(六) 協辦菸害防制、健康體能等健康促進事項。	擬	辦	核	定				
		(七) 協辦社區健康營造事項。	擬	辦	審	核	核	定		
	六、民防	一、民防組訓：								
		(一) 民防團隊編組管理。	擬	辦	核	定				
		(二) 民防團隊常年訓練。	擬	辦	審	核	核	定		
		(三) 民防演習及民防動員之實施計畫。	擬	辦	審	核	核	定		
		(四) 民防幹部業務座談會、聯誼。	擬	辦	審	核	核	定		
		(五) 民防教育推行計畫擬議。	擬	辦	審	核	核	定		
		二、防護工作：								
		(一) 有關防空疏散事項之協辦。	擬	辦	審	核	核	定		
		(二) 民間空屋調查異動管理及呈報事項。	擬	辦	核	定				
		(三) 協助治安冬防工作。	擬	辦	審	核	核	定	經建課	
		(四) 空襲災民收容救濟。	擬	辦	審	核	核	定	社會課	
		(五) 動員人力物資調查徵購	擬	辦	核	定			經建課	

		<p>洽借。</p> <p>三、全民防衛動員業務。</p>		擬	辦	審	核	核	定	秘書室 社會課 經建課
	七、全民健保	<p>全民健保事項：</p> <p>(一) 全民健保加、退保案件之核轉事項。</p> <p>(二) 第五、六類全民健保轉入、轉出、換卡等事項。</p> <p>(三) 其他第五、六類全民健保有關業務。</p>		核	定					
	八、原住民福利	<p>一、原住民事務：</p> <p>(一) 原住民購置住宅補助初審。</p> <p>(二) 原住民整修建自用住宅及設備初審。</p> <p>(三) 輔導原住民建構、修繕住宅貸款。</p> <p>(四) 原住民族綜合發展基金貸款。</p> <p>(五) 原住民租屋補助初審。</p>		擬	辦	審	核	核	定	
	九、其他	<p>一、軍民聯歡及勞軍事項。</p> <p>二、革新會報及總動員業務。</p> <p>三、發動民眾集會事項。</p> <p>四、改善市容查(通)報。</p> <p>五、反應基層民意案件。</p> <p>六、社區共同天線設立申請。</p>		擬	擬	擬	擬	擬	擬	役政課 遊藝課 秘書室
社會課	一、社會福利	<p>一、老人福利之推行事項。</p> <p>二、兒童福利之推行事項。</p> <p>三、身心障礙福利之推行事項。</p> <p>四、身心障礙手冊申請及核發事項。</p> <p>五、身心障礙者複查、複檢申請事項。</p> <p>六、托兒所之輔導事項。</p> <p>七、鰥寡孤獨老人之安養及孤兒之送養事項。</p> <p>八、敬老卡、博愛卡、仁愛卡申請及核發事項。</p> <p>九、低收入戶及中低收入戶證明核發事項。</p> <p>十、中低收入戶兒童全民健保醫療補助證核發。</p> <p>十一、中低收入戶單親家庭子女托育津貼補助證核發。</p>		擬	擬	擬	核	核	核	

		十二、其他有關社會福利事項。	擬	辦	核	定			
	二、社會救助	一、低收入戶及一般社會救助事項。	擬	辦	核	定			
		二、低收入戶申請、調(複)查事項。	擬	辦	核	定			
		三、低收入戶老人公費安養申請。	擬	辦	核	定			
		四、低收入戶孕產婦及嬰幼兒營養補助申請。	擬	辦	核	定			
		五、低收入戶異動事項。	擬	辦	核	定			
		六、低收入戶以工代賑清潔工之推薦。	擬	辦	審	核	核	定	
		七、中低收入戶老人生活津貼之申請及調(複)查事項。	擬	辦	核	定			
		八、中低收入老人特別照顧津貼申請作業。	擬	辦	核	定			
		九、獨居老人清查。	擬	辦	核	定			民政課
		十、身心障礙者生活補助之申請及調(複)查事項。	擬	辦	核	定			
		十一、中低收入戶異動事項。	擬	辦	核	定			
		十二、中低收入戶子女生活教育補助申請及調(複)查事項。	擬	辦	核	定			
		十三、弱勢單親家庭子女生活教育補助申請事項。	擬	辦	核	定			
		十四、國民年金未達一定標準資格認定申請作業。	擬	辦	核	定			
		十五、急難救助及臨時救助款之核發事項： (一)三仟元以上。 (二)未滿三仟元。	擬	辦	審	核	核	定	
		十六、低收入戶市民重傷病住院看護費之申請。	擬	辦	核	定			
		十七、中低收入戶市民重傷病住院看護費之申請。	擬	辦	核	定			
	三、災害後急難救助	一、災害善後之配合急救事項。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 秘書室 經健課
		二、各種災害調查核轉事項。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 秘書室 經健課
		三、各種災害救濟款物之核(轉)發事項。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 秘書室 經健課
	四、社會運動	一、各種慶典活動之策劃協調及推動事項。	擬	辦	審	核	核	定	

	五、社區發展	<p>二、好人好事及模範母親模範家庭之選拔表揚事項。</p> <p>三、各種慈善事業協助推行事項。</p> <p>四、敬老慰問事項。</p> <p>一、社區發展之規劃查報事項。</p> <p>二、社區發展組織及業務之輔導監督事項。</p> <p>三、社區福利及各項活動之推行事項。</p> <p>四、社區公共服務之推行事項。</p> <p>五、社區家戶衛生輔導改善事項。</p> <p>六、社區發展建設成果維護。</p>	擬辦	審核	核定		
	六、其他	<p>一、老人活動中心管理維護及內部設備購置。</p> <p>二、弱勢族群就業輔導。</p> <p>三、更生保護輔導之協助事項。</p>	擬辦	審核	核定		
經建課	一、市場	<p>一、一般市場行政事項簽辦。</p> <p>二、協辦市場業務推行事項。</p>	擬辦	核定	核定		
	二、工商管理	<p>一、工商普查之協助推行事項。</p> <p>二、重要物資調查統計。</p> <p>三、一般商業行政事項簽辦。</p> <p>四、協辦攤販業務推行事項。</p>	擬辦	審核	核定		
	三、農林糧政	<p>一、植物保護及農村福利之推行事項。</p> <p>二、漁牧事業之推廣輔導協助事項。</p> <p>三、農林作物生產指導及調查事項。</p> <p>四、農業普查及各種農林漁牧動態之調查統計。</p> <p>五、農業用地作農業使用證明書之核發事項。</p> <p>六、農林業推廣及技術指導事項。</p> <p>七、蔬菜及特用作物之推廣事項。</p> <p>八、畜牧業務調查統計。</p> <p>九、辦理養豬頭數調查統計。</p> <p>十、畜禽動態調查彙報。</p> <p>十一、農機使用證明。</p>	核定	核定	核定		

		十二、稻米生產及稻田轉作休耕調查核定。		擬	辦	核	定			
		十三、轉作、休耕地之申報勸查。		擬	辦	核	定			
	四、財稅	一、財稅行政支配推廣事項。		擬	辦	核	定			
		二、賦稅災歉申請之處理事項。		擬	辦	核	定			
	五、公共工程	一、各項工程興建計畫及設計預算之擬定。		擬	辦	審	核	核	定	
		二、公共工程之勘測設計施工維護事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		三、六公尺以下巷弄道路水溝及公共設施之建設及維護事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		四、公共工程驗收及協調事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		五、公共工程之監工事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		六、施工進度狀況之報核。		擬	辦	核	定			
		七、竣工報告之審核。		擬	辦	審	核	核	定	
		八、會同有關單位現場驗收報告之處理事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		九、簽撥付款事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		十、里活動中心之興建事項。		擬	辦	審	核	核	定	民政課
	六、建築工程	建築工程調查及設計施工監督。		擬	辦	審	核	核	定	
	七、其他	一、都市計畫之協辦事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		二、地方建設資料之調查協辦事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		三、市區美化環境調查保護事項。		擬	辦	核	定			
		四、法院拍賣公告事項。		核	定					
		五、受理里辦公處花木種植之申請。		核	擬	辦	核	定		
		六、空地綠美化事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		七、台電協助金辦理事項。		擬	辦	審	核	核	定	
役政災防課	一、編練	一、兵役行政： (一)軍需生產人力之徵用事項。 (二)兵要地誌調查事項。 (三)役政人員管理教育訓練事項。		擬	辦	審	核	核	定	
		二、國民兵管理： 國民兵身分證明書核(補)發。		擬	辦	審	核	核	定	
		三、國民兵異動處理：		擬	辦	核	定			







		(二)核准緩召及不准緩召通知之轉知。	核	定				
		(三)緩召申請複查之核轉。	擬	辦	核	定		
		四、後備軍人逐次召集儘後召集之申請：						
		(一)逐次及儘後召集之公告。	核	定				
		(二)受理逐次及儘後召集申請之核轉。	擬	辦	核	定		
		(三)逐次及儘後召集原因消滅之處理。	擬	辦	核	定		
		(四)處理及登記名冊之編報。	核	定				
		五、後備軍人轉免役：						
		(一)後備軍人轉免役申請審查。	擬	辦	核	定		
		(二)核准參加體格複檢通知之轉發。	核	定				
		六、後備軍人禁回除役：						
		禁回除役之處理。	核	定				
		七、後備軍人清查：						
		(一)後備軍人清查之擬議。	擬	辦	審	核	核	定
		(二)各項清查事故之處理。	擬	辦	核	定		
		(三)列管人數統計之彙報。	擬	辦	核	定		
		八、後備軍人出入境管理：						
		(一)後備軍人出(回)國登記與冊報。	擬	辦	核	定		
		(二)逾期未回國人員之處理。	擬	辦	審	核	核	定
		九、後備軍人申請輔導就業：						
		(一)就業輔導之處理。	擬	辦	核	定		
		(二)就業輔導成果統計之彙報。	擬	辦	核	定		
		十、其他：						
		(一)戶役政資訊通報之處理。	核	定				
		(二)兵役資料之移轉及不明役別之處理。	核	定				
	五、替代役徵集	一、兵籍調查：						
		(一)兵籍工作之擬議。	擬	辦	審	核	核	定
		(二)及齡役男兵調名冊之建立與核對。	擬	辦	核	定		
		(三)兵籍調查通知之轉發。	核	定				
		(四)彙報兵籍名冊及統計表。	擬	辦	核	定		
		二、徵兵檢查：						
		(一)役男徵檢通知之轉發。	核	定				
		(二)徵檢未到場役男之處理。	擬	辦	審	核	核	定
		(三)徵檢統計表編表。	擬	辦	核	定		



		<p>。</p> <p>(二) 家庭生活狀況調查登記與處理。</p> <p>三、替代役宣傳： 擴大宣傳活動之實施。</p> <p>四、列級生活扶助家屬醫療補助： 有關健保費、醫療補助申請事項。</p> <p>五、替代役傷殘死亡善後處理：</p> <p>(一) 因公殞命或因病、意外死亡故役男之通報。</p> <p>(二) 傷殘還鄉之安置。</p> <p>(三) 死亡役男善後處理費發放。</p> <p>(四) 死亡遺族撫卹之處理。</p> <p>(五) 造報傷殘者、遺族調查表。</p> <p>六、替代役留守家屬異動管理：</p> <p>(一) 異動之通報與回報。</p> <p>(二) 有關留守業務及權益維護之處理。</p> <p>七、遺屬及列級生活扶助家屬之慰問與補助：</p> <p>(一) 生育及喪葬補助之查報核轉。</p> <p>(二) 特別災害補助之處理。</p> <p>(三) 其他慰問事項。</p> <p>八、替代役及其家屬服務：</p> <p>(一) 權益糾紛之調解處理。</p> <p>(二) 協助疾病就醫及災害救濟事項。</p> <p>(三) 其他必要之服務事項。</p> <p>(四) 應徵召服役員工保留底缺(工作)及學籍保留之處理。</p> <p>九、徵召入營輸送：</p> <p>(一) 入營輸送之聯繫事項。</p> <p>(二) 輸送途中事故之善後處理。</p> <p>十、列級生活扶助家屬及服役證明：</p> <p>(一) 列役生活扶助家屬證明及服役證明之核發。</p> <p>(二) 其他必要之證明事項。</p>	擬	辦	核	定			
			擬	辦	核	定			
			擬	辦	審	核	核	定	
			擬	辦	審	核	核	定	
			擬	辦	審	核	核	定	
			擬	辦	審	核	核	定	
			核	定					
			擬	辦	審	核	核	定	
			擬	辦	核	定			
			擬	辦	審	核	核	定	
			擬	辦	核	定			
			核	定					
			擬	辦	審	核	核	定	
			核	定					
			擬	辦	核	定			
七、替代役備役管理		一、替代役停役及役畢管理相關事項。	擬	辦	核	定			
		二、替代役備役人編組相關事	擬	辦	核	定			

		項。							
		三、替代役備役人員召集服勤相關事項。	擬	辦	審	核	核	定	
		四、替代役備役人員之清查、事故處理及列管人數之彙報。	擬	辦	核	定			
	八、災防	一、區級災害應變中心之成立及各項聯絡工作。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 社會課 經建課 秘書室
		二、區級災害防救會報召開及災害防救組織編組。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 社會課 經建課 秘書室
		三、災害防救會報結合民防及全民防衛動員準備體系相關事宜。	擬	辦	審	核	核	定	民政課
		四、擬定地區災害防救計畫。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 社會課 經建課 秘書室
		五、災害防救教育訓練、演習及宣導。	擬	辦	審	核	核	定	民政課 社會課 經建課
		六、災害防救器材、設施及設備之整備及檢查。	擬	辦	審	核	核	定	社會課 經建課 秘書室
		七、災害應變過程完整紀錄。	擬	辦	審	核	核	定	

( 附註：紙張大小 A4 擬辦，直式橫書，字形細明體 10 號字，固定行高 14pt。 )